



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

27 अग्रहायण 1946 (श10)

(सं0 पटना 1211) पटना, बुधवार, 18 दिसम्बर 2024

बिहार राज्य प्रदूषण नियंत्रण पर्षद्

अधिसूचना

2 दिसम्बर 2024

बिहार राज्य प्रदूषण नियंत्रण पर्षद्-प्रशासन एवं स्थापना संवर्ग  
(नियुक्ति एवं सेवा) विनियमावली, 2024

सं० 8—“जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1974” की धारा 12 (3A) (समय-समय पर यथा संशोधित) तथा “वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1981” की धारा 14(4) (समय-समय पर यथा संशोधित) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्य प्रदूषण नियंत्रण पर्षद् राज्य सरकार के अनुमोदन से पर्षद् के कर्मियों की नियुक्ति, पदस्थापन, प्रोन्नति तथा अन्य सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित विनियमावली बनाती है:—

भाग—1

(प्रारंभिकी)

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ:—

- यह विनियमावली “बिहार राज्य प्रदूषण नियंत्रण पर्षद्-प्रशासन एवं स्थापना संवर्ग (नियुक्ति एवं सेवा) विनियमावली, 2024” कही जायेगी।
- यह सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से तुरंत प्रवृत्त होगी।
- यह पर्षद् के प्रशासन एवं स्थापना संवर्ग के सभी पूर्णकालिक कर्मियों पर लागू होगी जो नियमित वेतनमान पर विनियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि को पर्षद् में कार्यरत हैं अथवा जिनकी नियुक्ति विनियमावली के प्रावधानों के आलोक में भविष्य में की जाएगी।
- यह पर्षद् में आकस्मिक, संविदा पर नियुक्त, कार्यभारित, दैनिक वेतनभोगी तथा भरपायी पंजी (मस्टर रोल) पर नियोजित कर्मियों पर लागू नहीं होगी।
- यह राज्य सरकार, भारत सरकार अथवा किसी अन्य प्राधिकार से प्रतिनियुक्त पर लिये गये पर्षद् में कार्यरत कर्मियों पर लागू होगी।

2. परिभाषाएँ:—जब तक विषय में अथवा संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस विनियमावली में—

- “जल अधिनियम” से अभिप्रेत है, “जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1974” (समय-समय पर यथा संशोधित)।

- (ii) "वायु अधिनियम" से अभिप्रेत है, "वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1981" (समय-समय पर यथा संशोधित)।
- (iii) "जल नियमावली" से अभिप्रेत है, बिहार सरकार के द्वारा जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1974, (समय-समय पर यथा संशोधित) के अन्तर्गत बनायी गयी जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) नियमावली, 1986।
- (iv) "वायु नियमावली" से अभिप्रेत है, बिहार सरकार के द्वारा वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1981, (समय-समय पर यथा संशोधित) के अन्तर्गत बनायी गयी वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) नियमावली, 1983।
- (v) "नियुक्ति प्राधिकार" से अभिप्रेत है, पर्वद का अध्यक्ष अथवा उनके द्वारा नियुक्ति करने हेतु प्राधिकृत पर्वद का कोई अन्य प्राधिकार।
- (vi) "पर्वद" से अभिप्रेत है, जल अधिनियम की धारा - 4 तथा वायु अधिनियम की धारा - 4 के अन्तर्गत गठित "बिहार राज्य प्रदूषण नियंत्रण पर्वद"।
- (vii) "अध्यक्ष" से अभिप्रेत है, बिहार राज्य प्रदूषण नियंत्रण पर्वद का अध्यक्ष।
- (viii) "कर्मि/नियमित कर्मि" से अभिप्रेत है, पर्वद की सेवा में किसी भी पद पर कार्यरत व्यक्ति, परंतु इसमें आकस्मिक, संविदा, भरपायी पंजी पर नियोजित मजदूर, दैनिक वेतन भोगी तथा कार्यभारित कर्मि सम्मिलित नहीं है।
- (ix) "सरकार" से अभिप्रेत है, बिहार सरकार।
- (x) "सदस्य-सचिव" से अभिप्रेत है, पर्वद का सदस्य-सचिव।
- (xi) "धारा" से अभिप्रेत है, जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1974 (समय-समय पर यथा संशोधित) तथा वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम, 1981 (समय-समय पर यथा संशोधित) की संगत धारा।
- (xii) "आयोग" से अभिप्रेत है, बिहार कर्मचारी चयन आयोग।
- (xiii) "चयन समिति" से अभिप्रेत है, इस विनियमावली के विनियम 7(i) के तहत संवर्ग में रिक्त स्वीकृत किसी पद के विरुद्ध संविदा पर नियुक्ति हेतु सुयोग्य उम्मीदवारों के चयन एवं अनुशंसा के लिए राज्य सरकार की सहमति से गठित समिति।
- (xiv) "प्रोन्नति समिति" से अभिप्रेत है, इस विनियमावली के प्रावधानों के तहत संवर्ग में प्रोन्नति के पदों पर प्रोन्नति के लिए सुयोग्य उम्मीदवारों की अनुशंसा हेतु गठित समिति।
- (xv) "चयन सूची" से अभिप्रेत है, आयोग/प्रोन्नति समिति द्वारा तैयार की गयी उम्मीदवारों की सूची।
- (xvi) "संवर्ग" से अभिप्रेत है, पर्वद के प्रशासन एवं स्थापना के अंदर विभिन्न श्रेणियों के कर्मि।

## भाग -2 (सामान्य)

### 3. पदों की संरचना एवं स्वीकृत बल:-

- (i) पर्वद के प्रशासन एवं स्थापना संवर्ग के अन्तर्गत पद की संरचना/पद सोपान निम्नवत होगा-

क्र० सं०	पद का नाम	स्तर	नियुक्ति की प्रक्रिया
(क)	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नति स्तर	योग्यता-सह-वरीयता के आधार पर प्रोन्नति।
(ख)	उच्च वर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नति स्तर	योग्यता-सह-वरीयता के आधार पर प्रोन्नति।
(ग)	निम्न वर्गीय लिपिक	मूल कोटि	सीधी भर्ती द्वारा।

- (ii) पर्वद अपनी आवश्यकतानुसार किसी पद अथवा पद-समूह को जनहित तथा पर्वद के क्रियाकलापों के सहज संचालन के उद्देश्य से सृजित, प्रत्यार्पित अथवा किसी अन्य श्रेणी के पदों में स्थायी रूप से विलय कर सकेगा।
- (iii) संवर्ग में उपलब्ध सभी पदों का स्वीकृत पदबल वही होगा, जो पर्वद द्वारा समय-समय पर निर्धारित एवं अधिसूचित किया जायेगा।  
परन्तु यह कि किसी नये पद के सृजन के लिए पर्वद राज्य सरकार की पूर्वानुमति प्राप्त करेगा।

### 4. नियुक्ति:-

- (i) बिहार राज्य प्रदूषण नियंत्रण पर्वद-प्रशासन एवं स्थापना संवर्ग के मूल कोटि के पद, निम्नवर्गीय लिपिक पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति की जायेगी। हालाँकि तदर्थ रूप से अथवा संविदा के आधार पर इस विनियमावली के भाग-3 में वर्णित प्रक्रिया के अनुरूप कुछ विशेष परियोजनाओं/आवश्यकताओं के हित में, इस पद पर किसी अवधि के लिए उन नियम एवं सेवा-शर्तों पर नियुक्ति की जा सकती है, जैसा पर्वद द्वारा आवश्यक समझा जायेगा।

- (ii) इस विनियमावली के प्रावधानों के अन्तर्गत स्वीकृत पदों के विरुद्ध संवर्ग में नियुक्ति की जायेगी। पर्वद के निर्णयानुसार नियुक्ति हेतु किसी विशिष्ट प्रावधान के अभाव में राज्य सरकार में समकक्ष पद पर नियुक्ति के लिए लागू नियम अथवा दिशा-निर्देश प्रभावी होंगे, जो पर्वद द्वारा अधिसूचित किया जायेगा।

5. आरक्षण:-

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर लिए गये निर्णय/प्रावधान प्रभावी हो सकेगा।

भाग-3

(सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति)

6. (i) संवर्ग में सीधी भर्ती से नियुक्ति आयोग के माध्यम से की जायेगी।
- (ii) रिक्त पदों पर सीधी भर्ती के लिए दो महत्वपूर्ण समाचार पत्रों में बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा विज्ञापन प्रकाशित किये जायेंगे, जिसमें संभावित रिक्ति के साथ-साथ अपेक्षित अर्हता, चयन प्रक्रिया तथा अन्य आवश्यक सूचनाओं का उल्लेख किया जायगा। विज्ञापन के संबंध में विस्तृत सूचना (सभी संगत प्रावधानों के साथ) पर्वद के आधिकारिक वेबसाइट पर भी प्रदर्शित किया जायेगा।
- (iii) एक कैलेंडर वर्ष के लिए योग्य उम्मीदवार के अभाव में नहीं भरी जा सकने वाली रिक्तियाँ अगले कैलेंडर वर्ष में अग्रणित की जाएगी।
- (iv) सीधी भर्ती के लिए उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्ति बिहार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा अनुशंसित मेधा सूची के आधार पर पर्वद के अधीन नियुक्ति प्राधिकार द्वारा की जायेगी।
- (v) (क) निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर आवेदन हेतु उम्मीदवार की आयु नियुक्ति के वर्ष की 1ली जुलाई को राज्य सरकार द्वारा समकक्ष पद के लिए निर्धारित सीमा के अन्तर्गत होनी चाहिए। अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति तथा अत्यंत पिछड़ी जातियों के उम्मीदवारों को सरकार की नीति के अनुसार आयु सीमा में छूट दी जायेगी। पर्वद में संविदा के आधार पर/तदर्थ रूप से कार्यरत उम्मीदवारों को विनियम 7(ii) के प्रावधान के अनुरूप उम्र में ढील दी जा सकेगी।  
(ख) उम्र के निर्धारण हेतु बिहार विद्यालय परीक्षा समिति या भारत सरकार/राज्य सरकार से मान्यता प्राप्त किसी शैक्षणिक संस्थान द्वारा जारी 10वीं/समकक्ष परीक्षा के मूल प्रमाण-पत्र ही मान्य होंगे।
- (vi) पहले से सेवारत योग्य उम्मीदवार अपने वर्तमान नियोक्ता से अग्रसारित कराकर आवेदन समर्पित करेंगे।
- (vii) उम्मीदवार की न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकण ज्ञान के साथ किसी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान से इन्टरमीडिएट (10+2) उत्तीर्ण अथवा समकक्ष होना चाहिए।
- (viii) आयोग द्वारा विज्ञापन में निर्धारित मापदण्डों एवं शर्तों के अनुरूप मेधा सूची बनाई जायेगी।
- (ix) मेधा सूची अनुशंसा की तिथि से अगले बारह महीनों तक वैध होगी।
- (x) नियुक्ति प्राधिकार द्वारा अचूक रूप से अनुशंसित उम्मीदवारों को उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध आरक्षण-रोस्टर एवं मेधा सूची के अनुरूप नियुक्त किया जायेगा।
- (xi) किसी उम्मीदवार की नियुक्ति के मामले में यदि नियुक्ति प्राधिकार आयोग द्वारा किए गये विचलन से असहमत होता है, तो वह इसे तीन माह के अंदर आयोग को भेजेगा। इसमें आयोग का निर्णय अंतिम होगा।
- (xii) नियुक्ति प्राधिकार द्वारा नियुक्ति से पहले उम्मीदवार के चरित्र एवं पूर्ववृत्त का सत्यापन किया जायेगा।
- (xiii) सीधी भर्ती द्वारा निम्नवर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति हेतु चयनित उम्मीदवारों को पर्वद के साथ एक अनुबंध/करार करना होगा एवं नियुक्ति के उपरान्त वे एक वर्ष तक परिवीक्षा पर रहेंगे। परिवीक्षा अवधि में सेवा संतोषप्रद नहीं होने पर इसे 01 (एक) वर्ष के लिए विस्तारित किया जा सकेगा। अनुबंध पर्वद द्वारा निर्धारित प्रारूप के अनुरूप होगा एवं इसे योगदान के समय समर्पित किया जायेगा।
- (xiv) अन्तिम रूप से चयनित उम्मीदवारों को पर्वद द्वारा निर्धारित अवधि के लिए व्यावसायिक प्रशिक्षण में भी भाग लेना आवश्यक होगा।
- (xv) यदि विस्तारित अवधि में भी परिवीक्षाधीन उम्मीदवार की सेवा संतोषजनक नहीं होती है तो उसकी सेवा सम्पुष्ट नहीं की जायेगी और पर्वद के अनुमोदन के उपरान्त नियुक्ति प्राधिकार द्वारा उसे सेवामुक्त कर दिया जायेगा।

संविदा पर नियुक्ति

7. (i) नियमित नियुक्ति में विलम्ब की स्थिति में पर्वद किसी भी सीधी भर्ती की पात्रता रखने वाले योग्य एवं अनुभवी व्यक्ति को रिक्त पद के विरुद्ध संविदा पर, परस्पर सहमत शर्तों एवं सहमति के आधार पर नियुक्त कर सकेगा। ऐसी सभी नियुक्तियों में निर्धारित नियुक्ति प्रक्रिया जिसमें विज्ञापन तथा सरकार की सहमति से गठित चयन समिति द्वारा चयन सन्निहित है, का पालन करना अनिवार्य होगा।  
संविदा के आधार पर/परियोजनाओं अथवा किसी अन्य कार्यक्रम में तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मों का, पर्वद के अन्तर्गत नियमित संवर्ग में समायोजन अथवा उच्चतर पद पर प्रोन्नति हेतु दावा

मान्य नहीं होगा। हालांकि, जिस पद के विरुद्ध तदर्थ / संविदा नियुक्ति हुई थी उसकी मूल योग्यता यदि पर्वद के मौजूद पद से मिलती हो और भर्ती/नियुक्ति पर्वद के अनुमोदन के उपरान्त खुले विज्ञापन के आधार पर नियुक्ति प्रक्रिया के सभी मानदंडों के आधार पर पारदर्शी रूप से सरकार के आरक्षण नियमों का पालन करते हुए की गयी हो तो संविदा/तदर्थ रूप से नियुक्त कर्मियों को सीधी भर्ती के लिए नियमित नियुक्ति हेतु आवेदन देने का विकल्प उपलब्ध होगा।

- (ii) नियमित नियुक्ति किये जाने के क्रम में संविदा नियोजित कर्मियों को नियुक्ति की प्रक्रिया में निम्नांकित अधिमानता दी जायेगी:-

(क) संविदा के आधार पर पूर्व में अभ्यर्थी द्वारा की गयी संतोषजनक सेवा के लिए पाँच अंक प्रतिवर्ष के दर से अधिकतम 25 अंक की अधिमानता (किसी वर्ष के अंश के लिए कार्य दिवसों की संख्या में 5 से गुणा करने के पश्चात प्राप्त संख्या को 365 से भाग देने पर प्राप्त अनुपातिक अंक को जोड़ा जायेगा) दी जायेगी।

(ख) संविदा नियोजन के फलस्वरूप किये गये कार्य अवधि के समतुल्य अवधि की छूट अधिकतम उम्र सीमा में दी जायेगी। किसी कार्य वर्ष के अंश को भी इसमें शामिल किया जायेगा।

परन्तु यह कि उक्त वर्णित उम्र सीमा में शिथिलीकरण एवं कार्य अनुभव के आधार पर नियुक्ति में अधिमानता का लाभ सिर्फ उसी पद पर नियमित नियुक्ति के समय दिया जायेगा जिस पद पर संविदा नियोजन के तहत कार्य किया गया हो।

8. **सेवा में योगदान का समय:-**किसी व्यक्ति को नियुक्ति पत्र की प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर योगदान करना होगा। निर्धारित अवधि में योगदान नहीं करने की स्थिति में नियुक्ति प्राधिकार योगदान की समयावधि आगे बढ़ा सकता है, जो किसी भी परिस्थिति में तीन माह से अधिक नहीं होगा। विस्तारित अवधि में भी योगदान नहीं करने पर नियुक्ति समाप्त समझी जायेगी।

9. **आचरण:-**सीधी भर्ती द्वारा अथवा संविदा के आधार पर अथवा तदर्थ रूप से नियुक्त उम्मीदवारों को शामिल हुए विगत महाविद्यालय/विश्वविद्यालय/संस्थान के प्राचार्य/सक्षम प्राधिकार द्वारा निर्गत आचरण प्रमाण पत्र समर्पित करना होगा।

10. **सम्पुष्टि:-**

- (i) विभागीय परीक्षा:- पर्वद द्वारा निर्धारित विभागीय परीक्षाएं तथा बिपार्ड द्वारा आयोजित कम्प्यूटर सक्षमता जाँच परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक है।

- (ii) सम्पुष्टि:- परिवीक्षाधीन व्यक्ति की सेवा परिवीक्षा अवधि की संतोषजनक समाप्ति तथा विभागीय परीक्षाओं की उत्तीर्णता के बाद नियुक्ति प्राधिकार द्वारा सम्पुष्टि की जायेगी।

#### भाग-4

##### (वरीयता)

11. (i) किसी मामले में न्यायालय के किसी अन्यथा आदेश को छोड़कर सीधी भर्ती के मामलों में नियुक्ति आदेश निर्गत होने की तिथि के एक वर्ष के अन्दर योगदान करने वाले पर्वद कर्मियों की आपसी वरीयता का निर्धारण नियुक्ति प्राधिकार द्वारा आयोग द्वारा अनुशंसित मेधाक्रम के अनुसार किया जायेगा। परन्तु नियुक्ति आदेश निर्गत होने की तिथि के एक वर्ष के अन्दर योगदान नहीं देकर अगले वर्ष/वर्षों में योगदान देने की स्थिति में उनकी वरीयता नियुक्ति आदेश वाले वर्ष में न होकर योगदान वाले वर्ष में योगदान के आधार पर मेधाक्रम में होगी।

- (ii) किसी आदेश से प्रोन्नत कर्मियों की आपसी वरीयता उनके तुरंत के पूर्ववर्ती संवर्ग, जिससे वे प्रोन्नत हुए हों, की वरीयता क्रमानुसार होगी अगर उन्होंने प्रोन्नति आदेश निर्गत होने के एक वर्ष के अन्दर अपने पद पर योगदान कर लिया हो। परन्तु प्रोन्नति आदेश निर्गत होने की तिथि के एक वर्ष के अन्दर प्रोन्नत पद पर योगदान नहीं देकर अगले वर्ष/वर्षों में योगदान देने की स्थिति में उनकी वरीयता प्रोन्नति आदेश वाले वर्ष में न होकर योगदान वाले वर्ष में योगदान के आधार पर मेधाक्रम में होगी।

#### भाग-5

##### (प्रोन्नति)

12. (i) राज्य सरकार द्वारा स्थापित/संशोधित प्रावधानों के तहत संवर्ग में प्रोन्नति पर्वद के पृथक आदेश/अधिसूचना द्वारा इस उद्देश्य से गठित प्रोन्नति समिति की अनुशंसा के उपरान्त दिया जायेगा।

- (ii) **प्रोन्नति की सामान्य प्रक्रिया:-** प्रत्येक संवर्ग में रिक्तियों की संख्या, जिन्हें प्रोन्नति द्वारा भरा जाना है, का आकलन नियुक्ति प्राधिकार द्वारा किया जायेगा। नियुक्ति प्राधिकार द्वारा समय-समय पर बोर्ड द्वारा गठित प्रोन्नति समिति को निम्नलिखित सूचनायें उपलब्ध करायी जायेंगी:-

(a) संवर्ग में उपलब्ध रिक्तियाँ।

(b) कर्मचारियों की अनुमोदित वरीयता सूची।

(c) प्रोन्नति योग्य कर्मचारियों का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन, सभी अनुशंसाओं तथा मंतव्यों के साथ, अगर वार्षिक प्रतिवेदन में दर्ज है।

- (d) निलंबन, अनुशासनिक कार्रवाई, विभागीय कार्यवाही, आपराधिक कार्यवाही आदि संबंधी सूचना, लंबित अथवा पूर्ण (अगर पूर्ण हो गयी हो तो उसका निष्कर्ष सहित)
- (e) संबंधित संवर्ग का आरक्षण—रोस्टर (लंबित मामलों सहित)
- (f) अन्य कोई सूचना तथा कागजात जो नियुक्ति प्राधिकार के द्वारा आवश्यक समझा जाय या प्रोन्नति समिति के द्वारा मांगी जाय।
- (iii) प्रोन्नति समिति के द्वारा प्रोन्नति हेतु चयन, दक्षता—सह—वरीयता के आधार पर किया जायेगा। पर्वद के निर्णय एवं अधिसूचनानुसार प्रोन्नति हेतु, योग्यता में वर्णित अथवा सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार सरकार द्वारा समकक्ष पदों के लिए समय—समय पर निर्धारित कालावधि पूरा करना तथा सेवा सम्पुष्ट होने के साथ—साथ उचित वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन का होना आवश्यक होगा।
- (iv) प्रोन्नति समिति उसे उपलब्ध कराये गये सभी कागजातों एवं सूचना की समीक्षा के पश्चात, प्रोन्नति हेतु उपयुक्त पाये गये उम्मीदवारों की अपनी अनुशंसा एक माह के अन्दर समर्पित करेगी।
- (v) प्रोन्नति सूची में किसी कर्मि का नाम सम्मिलित होने मात्र से वह प्रोन्नति का हकदार नहीं होगा। प्रोन्नति हेतु नियुक्ति प्राधिकार का संतुष्ट होना कि संबंधित कर्मि प्रोन्नति के योग्य हैं, आवश्यक होगा।

#### भाग—6

#### (वेतन एवं भत्ते)

13. पर्वद के नियमित कर्मियों को समय—समय पर पर्वद द्वारा स्वीकृत/अधिसूचित वेतन एवं भत्ते अनुमान्य हो सकेगा।

#### भाग—7

#### (अन्य शर्तें)

#### 14. प्रशिक्षण:—

- (i) पर्वद के कर्मियों को ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करना तथा विभागीय परीक्षाओं को उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा, जैसा पर्वद द्वारा समय—समय पर निर्धारित किया जाय।
- (ii) अगर कोई कर्मि पर्वद के खर्च पर एक माह से अधिक का प्रशिक्षण/प्रतिनियुक्ति, भारत के अंदर अथवा विदेश में, करता है, तो उसे इस आशय का एक अनुबंध समर्पित करना होगा कि ऐसे प्रशिक्षण/प्रतिनियुक्ति की अवधि पूर्ण होने के पश्चात, वह पर्वद के अंतर्गत कम से कम पाँच वर्षों की सेवा देगा। यदि कोई कर्मि इसका अनुपालन करने में असफल रहता है या प्रशिक्षण के दौरान या अंत में निर्धारित परीक्षाओं में असफल रहने पर, कर्मि को प्रशिक्षण की सम्पूर्ण लागत वापस करनी होगी। किसी प्रशिक्षार्थी को निर्धारित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में कोई बदलाव अथवा विस्तार की अनुमति नहीं होगी। कर्मि द्वारा वापस की गई राशि में, वैसी सभी राशि सम्मिलित होगी जो उसे प्रशिक्षण के दौरान वेतन, भत्ते, छुट्टी वेतन, छात्रवृत्ति, सभी यात्रा भत्ते, पुस्तकें एवं सभी अन्य उपकरण के रूप में भुगतान किये गये हों।
15. **पर्वद के कर्मियों का कर्तव्य एवं दायित्व:—**पर्वद के कर्मियों का कर्तव्य एवं कार्य लोक सेवा की प्रकृति का है। पर्वद के कर्मियों द्वारा पर्यावरण एवं जन कल्याण संबंधी अतिमहत्वपूर्ण कर्तव्यों का पालन किया जाना अपेक्षित है। इसलिए पर्वद के सभी कर्मि हमेशा अपने कर्तव्यों एवं दायित्वों का पालन एक लोक सेवक के रूप में करेंगे। पर्वद के कर्मियों के कर्तव्य एवं कार्य, पर्यावरण से संबंधित मौजूदा नियमों एवं अधिनियमों में निहित प्रावधानों से सम्बद्ध रखते हैं। परन्तु संवर्ग के अनुसार पर्वद के कर्मियों के विनिर्दिष्ट कर्तव्य एवं कार्य वही होंगे जैसा कि पर्वद द्वारा निर्धारित किया गया हो।
16. **सेवानिवृत्ति:—**पर्वद द्वारा स्थायी कर्मियों की सेवानिवृत्ति के उपरांत यथानिर्धारित ई.पी.एफ., ग्रेच्युटी एवं छुट्टी नकदीकरण का लाभ अनुमान्य किया जा सकेगा। पर्वद इसके लिए अपनी प्रक्रिया निर्धारित कर सकेगा। आवश्यकता होने पर राज्य सरकार के द्वारा इस संबंध में समय—समय पर निर्गत/विहित आदेश/प्रावधान का अनुसरण पर्वद द्वारा किया जा सकेगा।
17. **स्वैच्छिक/अनिवार्य सेवानिवृत्ति:—**पर्वद के कर्मि स्वैच्छिक/अनिवार्य सेवा निवृत्ति से संबंधित बिहार सेवा संहिता के संगत प्रावधानों एवं इस विनियम के अन्य प्रावधानों के अधीन शासित होंगे।
18. **त्यागपत्र:—**पर्वद के कर्मियों को त्यागपत्र देने हेतु तीन माह की अग्रिम सूचना देनी होगी। विशेष परिस्थितियों में नियुक्ति प्राधिकार तीन माह से कम अवधि की सूचना पर भी त्यागपत्र स्वीकार करने पर विचार कर सकते हैं, यदि कर्मि द्वारा शेष अवधि के वेतन के बराबर राशि जमा किया जाता है। परन्तु यह भी कि, नियुक्ति प्राधिकार ऐसे त्यागपत्र हेतु सूचना अवधि या जमा की जाने वाली राशि को शिथिल करने पर भी विचार कर सकते हैं।
19. **आचार, अनुशासन तथा अपील:—**बिहार सेवा संहिता सहित बिहार सरकारी सेवा आचार नियमावली, 1976 (समय—समय पर यथा संशोधित) तथा बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 (समय—समय पर यथा संशोधित) के प्रावधान पर्वद कर्मियों पर भी लागू होंगे।

20. **अवशिष्ट मामले:**—ऐसे मामले, जो इस विनियमावली में विनिर्दिष्ट नहीं हैं, के सन्दर्भ में पर्यट के कर्मों सरकार के समकक्ष स्तर के कर्मियों पर लागू प्रासंगिक प्रावधानों से शासित होंगे, जैसा कि पर्यट द्वारा निर्धारित किया जायेगा।
21. **शिथिलीकरण की शक्ति:**— पर्यट के अध्यक्ष के मत में जहाँ आवश्यक अथवा वांछनीय हो, इस विनियमावली के किसी प्रावधान को किसी कर्मचारी अथवा कर्मचारियों के श्रेणी के संदर्भ में वह बिहार सरकार की पूर्वानुमति से शिथिल कर सकते हैं। उचित रूप से मामले की समीक्षा कर नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों के अनुरूप यह निर्णय अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।
22. **निर्वचन की शक्ति:**—इस विनियमावली के किसी प्रावधान के निर्वचन में संदेह की स्थिति में मामला राज्य सरकार के परामर्श से पर्यट के अध्यक्ष द्वारा तय किया जायेगा।
23. इस विनियमावली के विभिन्न प्रावधानों के कार्यान्वयन के लिये समय—समय पर पर्यट द्वारा दिशा निर्देश जारी किया जा सकेगा।
24. **निरसन एवं व्यावृत्ति:**— इस विनियमावली के विषयवस्तु से संबंधित राज्य सरकार एवं पर्यट द्वारा निर्गत नियम एवं आदेश, जो इस विनियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व लागू थे, निरसित समझे जायेंगे।  
ऐसे निरसन के होते हुए भी, किसी नियम एवं आदेश के अन्तर्गत किया गया कोई कार्य अथवा कोई कार्रवाई, जो इस विनियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व की गयी थी तथा जो इस विनियमावली के प्रावधानों के अनुरूप है, इस विनियमावली के संबंधित प्रावधानों के अंतर्गत प्रदान की गयी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, की गयी मानी जायेंगी, मानो यह विनियमावली उस दिन प्रवृत्त थी जब ऐसा कुछ भी किया गया था अथवा ऐसी कोई कार्रवाई की गयी थी।
25. इस विनियमावली के अंग्रेजी और हिंदी संस्करण के अर्थ में अंतर होने की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण के शब्द प्रभावी माने जायेंगे।

आदेश से,  
नीरज नारायण,  
सदस्य सचिव।

***The 2<sup>nd</sup> December 2024***

**No. 8—**In exercise of powers conferred by section 12(3A) of the Water (Prevention and Control of Pollution) Act, 1974 (as amended from time to time) and Section-14 (4) of the Air (Prevention and Control of Pollution) Act, 1981 (as amended from time to time), Bihar State Pollution Control Board, with the approval of the State Government, makes following regulations to regulate the appointment, posting, promotion and other service conditions of its employees:-

### **PART-I (Preliminary)**

1. **Short Title, Extent and Commencement:-**
  - (i) These regulations shall be called the "Bihar State Pollution Control Board Administration and Establishment Cadre (Recruitment and Service) Regulations, 2024."
  - (ii) It shall come into force at once on publication in official gazette.
  - (iii) It shall extend to those full time regular Administration and Establishment Cadre employees, who are working in the Board on regular pay on the date of commencement of these regulations or who will be appointed in future as per the provisions of these regulations.
  - (iv) It shall not be applicable to those employees of the Board, who are engaged on casual basis, contract, work charge, daily wages and muster roll.
  - (v) It shall extend to all those employees of the State Government, Government of India or any other Authority, who are/will be working in the Board on deputation.
2. **Definitions:-**In these regulations, unless there is anything repugnant to the subject or context-
  - (i) "Water Act," means the Water (Prevention and Control of Pollution) Act, 1974 (as amended from time to time).

- (ii) "Air Act," means of Air (Prevention and Control of Pollution) Act, 1981 (as amended from time to time).
- (iii) "Water Rules" means rules framed by Bihar Government under the provisions of the Water (Prevention and Control of Pollution), 1974 (as amended from time to time).
- (iv) "Air Rules" means rules framed by Bihar Government under the provisions of the Air (Prevention and Control of Pollution), 1981 (as amended from time to time).
- (v) "Appointing Authority" means the Chairman of the Board or any other Authority, authorized by the Chairman for making appointment.
- (vi) "Board" means the Bihar State Pollution Control Board constituted under section-4 of the Water Act and Section-4 of the Air Act.
- (vii) "Chairman" means Chairman of the Bihar State Pollution Control Board.
- (viii) "Employee/Regular Employee" means a person working on any post in the Board, but this does not include a person working on casual, contract, muster roll or daily wages and work charged employee.
- (ix) "Government" means the Government of Bihar.
- (x) "Member Secretary" means the Member Secretary of the Board.
- (xi) "Section" means relevant section of the Water (Prevention Control of Pollution) Act, 1974 (as amended from time to time) and Air (Prevention Control of Pollution) Act, 1981 (as amended from time to time).
- (xii) "Commission" means of the Bihar Staff Selection Commission.
- (xiii) "Selection Committee" means the committee constituted with consent of the State Government for selection and recommendation of candidates for appointment on contract basis under regulation 7(i) of this regulation against the sanctioned vacant post in the cadre.
- (xiv) "Promotion Committee" means the committee constituted under the provisions of these regulations for recommendation of suitable candidates for promotion to the promotional posts of the cadre.
- (xv) "Select List" means the list of candidates prepared by Selection/Promotion Committee.
- (xvi) "Cadre" means the different grades of employees under the 'Administration and Establishment Cadre' of the Board.

## PART-II

### (General)

#### 3. **Structure of Posts and Sanctioned Strength:-**

- (i) The Structure/hierarchy of posts in the Laboratory Assistant Cadre of the Board shall be as follows:-

Sl. No.	Name of Post	Level	Mode of Appointment
(a)	Head Clerk	2 <sup>nd</sup> promotion level	By promotion on merit-cum-seniority basis as specified.
(b)	Upper Division Clerk	1 <sup>st</sup> promotion level	By promotion on merit-cum-seniority basis as specified.
(c)	Lower Division Clerk	Basic Grade	By direct recruitment as specified.

- (ii) For proper functioning of the Board and in public interest, a post or a group of posts under the cadre shall be created, surrendered or permanently merged in any other category of posts by the Board, as per its requirement.
- (iii) The sanctioned strength of all the posts available in the cadre will be as fixed and notified by the Board from time to time.

Provided that for creation of any new post Board shall obtain prior approval of the state Government.

4. **Appointment:-**

- (i) Appointment on the Basis Grade of The Bihar State Pollution Control Board-Administration and Establishment Cadre Post, Lower Division clerk, shall be made by direct recruitment. However, appointment on contract or on ad-hoc basis or on contractual basis in accordance with the procedure in Part III of these regulations can be made by the Board in the interest of some specific projects/requirements for any period on such terms and conditions as the Board avill consider necessary.
- (ii) Appointment in the Cadre shall be made against the sanctioned posts under the provisions of these regulations. In absence of any specific provision for appointment, the rules and guidelines applicable for appointment on equivalent post in the State Government shall be effective which will be notified by the Board.

5. **Reservation:-**The decision/provisions made by the State Government from time to time shall be effective.

**PART-III**

**(Appointment by Direct Recruitment)**

- 6. (i) Appointment by direct recruitment in the Cadre shall be made through the Commission.
- (ii) For direct recruitment against vacant posts, advertisement containing probable vacancies, eligibility required, process of recruitment and other important information, will be published in important Newspapers by the Commission. The detailed information regarding the advertisement (along with all relevant provisions) shall also be displayed on official website of the Board.
- (iii) The vacancies which cannot be filled in a calendar year due to unavailability of suitable candidates shall be carried forward to the next calendar year.
- (iv) Appointment against vacancies available for direct recruitment shall be made on the basis of merit list prepared by the commission.
- (v) (a) For applying for the post of Lower Division Clerk, candidate's age on the 1<sup>st</sup> of July of the year of recruitment should be within the age limit as fixed by the Government for equivalent post. Relaxation in age limit for candidates of Scheduled Castes and Scheduled Tribes, backward caste and extremely backward castes will be given as per the policy of the Government. Relaxation in age will be given to the candidates working in the Board on contract/ad-hoc basis, as per provision under regulation 7(ii).
- (b) The certificate of 10th Class/Matriculation from Bihar School Examination Board or Equivalent Certificate from any other educational institution recognized by the Government of India/State Government will be acceptable for determination of age.
- (vi) Candidates already in service, eligible for the post shall submit their application duly forwarded by the present employer.



- (vii) Minimum eligibility of a candidate must be Intermediate (10+2) pass from a recognized educational institution with Knowledge of Computer Operation and Computer Typing.
- (viii) The Commission will prepare a merit list in accordance with the criteria and the conditions as prescribed in the advertisement.
- (ix) The merit list will be valid for the next twelve months from the date of recommendation.
- (x) The Appointing Authority will appoint the recommended candidates strictly against the available vacancies reservation-roster wise and in accordance with the merit list.
- (xi) In the matter of appointment of a candidate, if the Board differs from the deviation made by the commission, the Board will refer it to the Commission within three months. The decision of the Commission will be final.
- (xii) The Appointing Authority will verify the character and antecedents of the candidate before his/her appointment.
- (xiii) The candidates, selected for appointment by direct recruitment as Lower Division Clerk shall be required to execute a bond/agreement with the Board after appointment shall remain on probation for 01 (One) year. If the service is not satisfactory during the Probation period, it may be extended for 01 (one) more year.
- (xiv) Finally selected candidates will also be required to attend professional training for a period decided by the Board.
- (xv) If the service of a candidate under probation is not satisfactory even during the extended period of training then his/her service will not be confirmed and he/she will be released from the service with the approval of Board.

***Appointment on Contract***

7. (i) In the event of delay in regular appointment the Board will be able to appoint any qualified and experienced person, who is eligible for direct recruitment, on contract on mutually agreed terms and consent against vacant post. In all such appointments, it will be mandatory to follow the prescribed appointment procedure including advertisement and selection by the Selection Committee constituted by the Board with the approval of Government.  

Claim of an employee, appointed on contract/ad-hoc basis in projects or any other programme of the Board, for absorption into the regular cadre or promotion to a higher post under the Board shall not be entertained. However, if the basic qualification of the post against which ad-hoc/contract appointment was made, matches with an existing post of the Board and the recruitment/appointment had been done after due approval of the Board on the basis of an open advertisement following all norms of recruitment process in a transparent manner conforming to the reservation rules of the Government, the employees appointed on contract/ad-hoc basis shall be given an option to apply for regular appointment through direct recruitment.
- (ii) Following weightage will be given to the contractual employees during the process of regular appointment:-
  - (a) Weightage at the rate of maximum 5 (five) marks for each year of satisfactory service rendered by the candidate on contract basis subject to a maximum of 25 (twenty five) marks (for part of a year, the

proportionate marks obtained after dividing by 365 the resultant number obtained after multiplying the number of working days with 5, will be added) will be given.

- (b) Relaxation in upper age limit equivalent to the period of service rendered on account of contractual engagement will be given. The part of a year will also be included in it.

Provided that said relaxation in age limit and the benefit of weightage in appointment on the basis of work experience will be given at the time of regular appointment only in case of appointment on the post on which the work on contract basis has been done.

8. **Joining Time:-** A person shall have to join within fifteen days from the receipt of appointment letter. In case of non-joining within the stipulated period, the joining time may be extended by the Appointing Authority, but in any case, it cannot be extended beyond three months, Appointment shall be deemed as terminated if one fails to join even in the extended period.
9. **Conduct:-** The candidates recruited directly or on contract on ad-hoc basis will have to submit conduct certificate issued by the Principal/competent authority of the last college/university/institution attended.
10. **Confirmation:-**
  - (i) Departmental Examination:- It will be compulsory to pass the departmental examinations prescribed by the Board as well as the computer ability test examination conducted by the BIPARD.
  - (ii) Confirmation:- Service of the person under probation shall be confirmed by the appointing authority after satisfactory completion of probation period and passing of Departmental Examinations.

#### **PART-IV (Seniority)**

11. (i) Except any otherwise order by a court, in case of direct recruitment in the cadre seniority of Board personnel joining within 01 (one) year of the issuance of appointment order shall be fixed by the appointing authority as per merit list recommended by the Commission for appointment. But the seniority of personnel, not joining within 01 (one) year of the issuance of appointment order and who join in subsequent year/years, shall be fixed in accordance with merit in the year of joining on the basis of joining and not as per the year of appointment.
- (ii) Inter-se-seniority of the employees promoted by an order shall be determined in accordance with their seniority on the previous post, from which they were promoted if they have joined on the promoted post within 01 (one) year after issuance of promotion order. But in case of not joining within 01 (one) year after the date of issuance of promotion order and joining in subsequent year/years, their seniority shall be fixed as per merit list in the year of joining and not in the year of promotion.

#### **PART-V (Promotion)**

12. (i) In the light of provisions established/amended by the State Government the promotion in the cadre will be granted after the recommendation of the Promotion Committee constituted by the Board for the purpose through a separate order/notification.

- (ii) **General Procedure of Promotion:-** The Appointing Authority will determine the number of vacancies in the cadre to be filled by promotion. The following information will be furnished by the appointing authority to the Promotion Committee constituted by the Board from time to time.
- (a) Available vacancies in the Cadre.
  - (b) Approved seniority list of the employees.
  - (c) The Annual Confidential Reports of employees along with all the recommendations and comments, if recorded in the annual report.
  - (d) Information regarding suspension, disciplinary action, departmental proceedings, criminal proceedings, *etc.*, whether pending or complete (if completed, its final result).
  - (e) The reservation roster (including details of pending matters) of concerned cadre.
  - (f) Any other information or documents, which Appointing Authority deems essential or Promotion Committee seeks for.
- (iii) The selection for promotion by Promotion Committee will be on merit cum seniority basis. For promotion, fulfilling the necessary KALAWADHI, as determined in the qualifications or as notified by General Administration Department, Government of Bihar from time to time for an equivalent post in the Government, as decided and notified by the Board, along with confirmation of service and proper annual confidential reports will be essential.
- (iv) The Promotion Committee will submit its recommendation of candidates found fit for promotion within a month after examining the documents and information made available to it.
- (v) An employee will not be entitled for promotion merely by inclusion of his name in the selection list. Satisfaction of the Appointing Authority for the concerned employee being fit for promotion shall be necessary for promotion.

#### **PART-VI**

##### **(Pay and Allowances)**

13. The salary and allowances approved/notified by the Board from time to time will be admissible to the regular employees of the Board.

#### **PART-VII**

##### **(Other Conditions)**

#### **14. Training:-**

- (i) The employees of the Board shall have to undergo such training and to pass such departmental examinations, which may be decided by the Board from time to time.
- (ii) If an employee undergoes a training/deputation, the duration of which is more than one month, within India or abroad, at the expense of the Board, he/she will have to furnish a bond to the effect that he/she will render at least five years of service under the Board after completion of such training/deputation. If an employee fails in his/her compliance or he/she fails at stipulated examinations during or at the end of the training, he/she will have to refund the total cost of the training. Any change in the stipulated training programme or extension of training period will not be allowed to any trainee. The amount to be refunded

by the employee shall include all such amount, which was paid to him/her during training as pay, allowances, leave salary, scholarship, all touring allowances, books and all other equipment and any other amount paid or incurred by the Board on his/her training.

15. **Duties and Liabilities of Employees of the Board:-**The nature of duties and functions of employees of the Board is of the nature of public service, Employees of the Board are supposed to perform very important duties regarding environment and public welfare. So every employee of the Board should always perform his/her duties and functions as a public servant. The duties and functions of employees of the Board relates to provisions contained in existing Rules and Acts concerned with environment. But the cadre-wise specific duties and functions of the employees of the Board shall be as determined by the Board.
16. **Retirement:-**After retirement of employees benefit of E.P.F., gratuity and leave encashment shall be made admissible by the board. The Board will determine its procedure for this. If necessary, the order/provision issued from time to time by the State Government in this Context may be followed by the Board.
17. **Voluntary/Compulsory Retirement:-**The employees of the Board shall be governed by relevant Rule of the Bihar Service Code regarding voluntary/compulsory retirement, subject to other provisions of this Regulation.
18. **Resignation:-**The employees of the Board shall have to give three months advance notice for resignation. In special circumstances, the Appointing Authority may consider to accept resignation even on a notice of less than three months provided that the employee deposits an amount equal to the salary of the shortage period. Provided further that the Appointing Authority may consider to relax the notice period or the amount to be deposited.
19. **Conduct, Discipline and Appeal:-**Provisions of The Bihar Government Servant Conduct Rules, 1976 (as amended from time to time) and the Bihar Government Servant (Classification, Control and Appeal) Rules, 2005 (as amended from time to time) and including Bihar Service Code shall be applicable to employees of the Board also.
20. **Residuary Matters:-**With regard to matters not specifically covered by these regulations, the employees of the Board shall be governed by the relevant provisions applicable to the employees of the Government at appropriate level, as decided by the Board.
21. **Power to Relax:-**Where the Chairman of the Board is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, he may with prior approval of the Bihar Government relax any of the provisions of these regulations with respect to any employee or category of employees. This decision shall be taken by the Chairman after considering the matter in a fair way in accordance with the principles of natural justice.
22. **Power to Interpret:-**where any doubt arises as to interpretation of any of the provisions of these regulations, the matter shall be decided by the Chairman of the Board in consultation with the State Government.
23. The Board, from time to time may issue guidelines for implementing different provisions under these regulations.
24. **Repeal and Savings:-** Any rules and orders of the State Government and the Board related to the subject matter of these Regulations effective prior to commencement of these regulations, shall be deemed to have been repealed.

Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said rules and orders prior to enforcement of these Regulations and which conform to the provisions under these Regulations shall be deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred under these regulations as if these regulations were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

25. In case of any difference between the English and Hindi versions of these Regulations, the English version shall prevail.

**By order,  
Neeraj Narayan,  
Member Secretary.**

---

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 1211-571+200-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>